



CENTRE DE GESTION

DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

— DE LA SARTHE —



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
— DE LA SARTHE —

Rapport d'activité 2017

Le CDG inscrit résolument son action vers une communication de proximité.

Après l'accompagnement en 2016 sur la mise en place du RIFSEEP avec l'organisation de plusieurs réunions d'information, cette année, c'est le PPCR qui a été à l'ordre du jour : le service Carrières a organisé six réunions d'information sur l'avancement de grade (généralités et dérogation liées au PPCR) qui ont réuni 180 personnes. Le CDG est donc présent auprès des collectivités sur les sujets d'actualité ressources humaines. En 2018 Ce sera le Compte personnel d'activité.

Sur le concept « petit déjeuner », créé en 2016 par le service sécurité au travail, de nouvelles réunions ont été organisées avec pour thème : la prévention du risque amiante et la gestion du risque alcool.

Nouveau format de la lettre d'actualités « En Bref »

Un développement du site internet du Centre de gestion a été demandé afin de moderniser cet outil. Nous disposons dorénavant de statistiques très intéressantes sur le suivi de notre lettre. Aussi depuis son lancement, nous avons pu nous rendre compte qu'entre 53 et 60 % des destinataires lisaient notre lettre d'actualités.

CRET

2017 a été l'année de l'organisation d'une nouvelle conférence régionale de l'emploi territorial. Elle a eu lieu à Angers le 7 novembre.



Pour mener à bien ses missions en 2017 le Centre de Gestion disposait d'un budget de fonctionnement de 5 211 232 €.

Celui-ci est essentiellement alimenté par les cotisations obligatoires et additionnelles et le produit des prestations facturées au titre des missions facultatives assurées par les services, sur la base de tarifications adoptées annuellement par le Conseil d'Administration. Le Centre de gestion perçoit également des recettes par le biais du conventionnement.

Recettes

Les recettes de fonctionnement sont constituées, y compris résultat reporté, à hauteur de 26,88 % de cotisations obligatoires et additionnelles des collectivités affiliées.

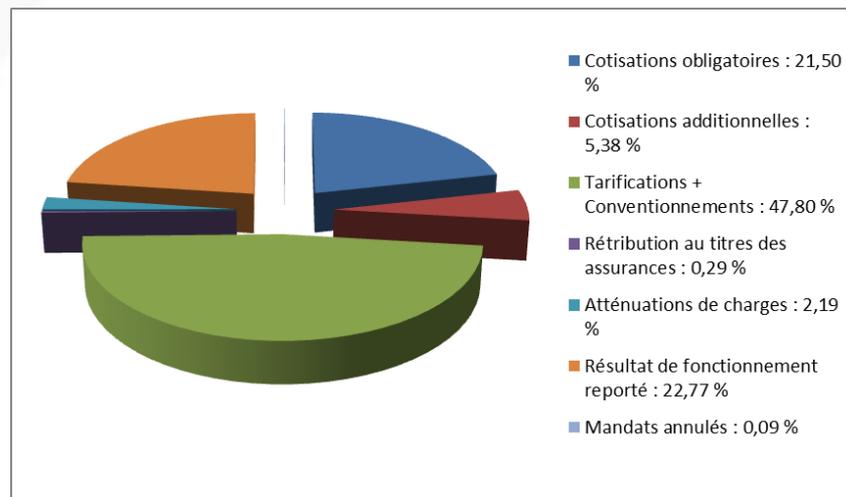
La tarification des prestations (service missions temporaires, formation SST ...) constitue, y compris résultat reporté, 47,80 % des recettes.

Dépenses

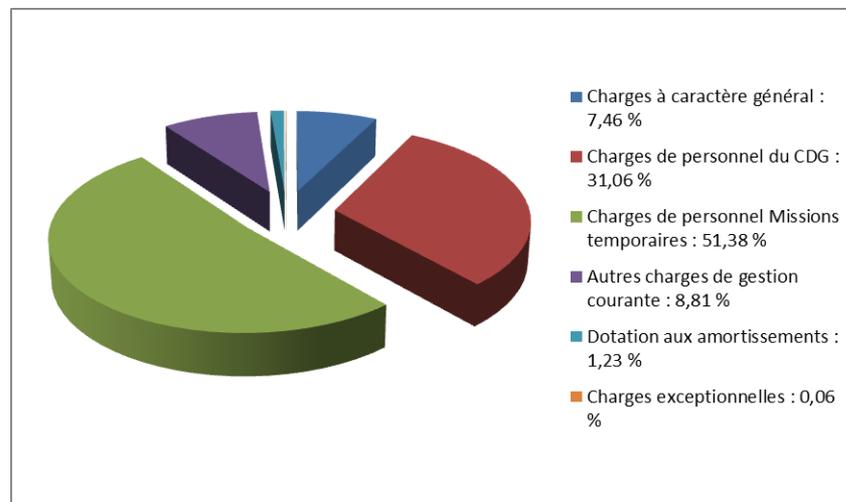
La rémunération des agents du service missions temporaires représente le poste principal de dépenses : 51,38 %. Le traitement des agents du Centre de gestion représente quant à lui 31,06 %.

Les 7,46 % des charges à caractère général permettent de couvrir l'ensemble des besoins fonctionnels et font l'objet d'une attention particulière afin d'en maîtriser les coûts.

Le reste des dépenses (10,10 %) est généré par les autres charges de gestion courante, les charges exceptionnelles et les dotations aux amortissements.



Graphique n°1 : Recettes de fonctionnement



Graphique n°2 : Dépenses de fonctionnement



La Bourse de l'Emploi pour le département de la Sarthe est consultable sur www.cap-territorial.fr

Elle assure la diffusion des offres d'emploi à pourvoir au sein des collectivités sarthoises et a pour objet de faciliter le recrutement et les démarches de recherche de poste des fonctionnaires souhaitant une mutation ou un détachement sur notre département. Elle s'adresse également à toute personne à la recherche d'un emploi.

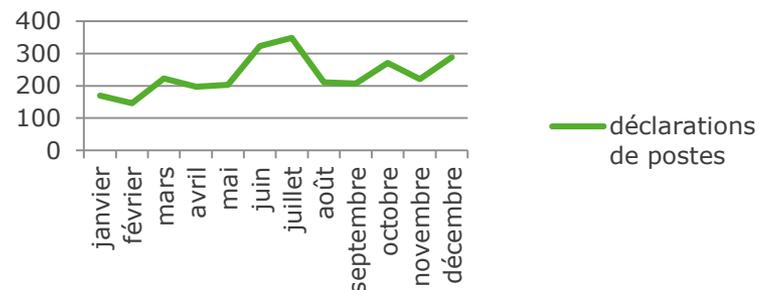
Ainsi, tout candidat à la mobilité ou en recherche d'emploi est invité à se rendre sur le site www.cap-territorial.fr afin de prendre connaissance des offres d'emploi et mettre en ligne son curriculum vitae.

↳ La publication des offres d'emploi et la publicité légale des déclarations de créations/vacances d'emplois

	Collectivités affiliées		Collectivités non affiliées		TOTAL	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Déclarations de poste avec et sans offre	1387	1601	1025	1209	2412	2810
Nombre d'offres publiées	449	545	106	129	555	674

56,97 % des déclarations proviennent de collectivités affiliées. Leurs offres d'emploi représentent 80,86 % du nombre d'offres publiées.

Nombre de postes déclarés vacants en 2017



Offres d'emploi 2017



Au cours du dernier trimestre, une hausse significative des offres d'emploi en filière administrative, toutes fonctions et catégories confondues, a été enregistrée. Cette tendance s'est confirmée au premier trimestre 2018.

Cela engendre des difficultés de recrutement pour les collectivités qui bien souvent prolongent la date limite de candidature fixée initialement pour la parution de leurs offres.

Compte-tenu d'une prévision d'un nombre important de départ à la retraite à court et moyen terme, il paraît judicieux de conseiller aux employeurs d'anticiper leurs prochaines vacances d'emplois en réfléchissant à la mise en œuvre d'une procédure de recrutement suffisamment en amont, notamment avec l'ouverture de postes lors du recensement des concours.

Cette anticipation du recrutement permettra notamment d'organiser une collaboration entre la personne sur le départ et l'agent nouvellement recruté pour la transmission de savoir-faire, ainsi que la mise en place d'un plan de formation pour l'acquisition des compétences nécessaires à l'appropriation du métier.

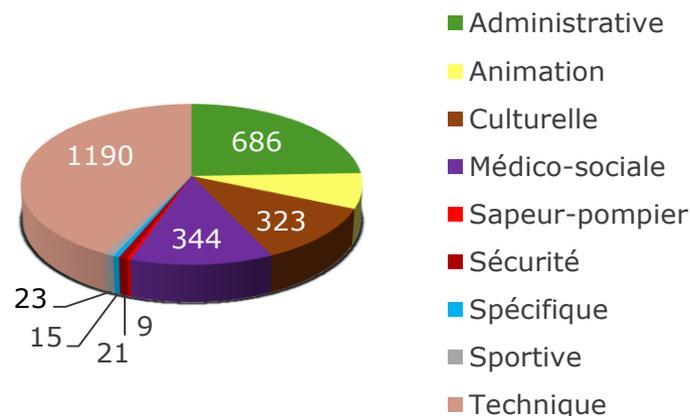
↳ La répartition des déclarations – année 2017

Il est important d'effectuer un suivi rigoureux des déclarations de postes (nomination ou annulation) pour permettre une analyse de l'emploi territorial sur le département et d'en faire un retour aux collectivités afin de les aider dans leurs recrutements.

↳ Les demandes d'emploi

Sur l'année 2017, 436 personnes ont déposé leur CV en ligne sur Cap territorial dont 83 ont spécifiquement sélectionné le département de la Sarthe pour leurs recherches.

Répartition des déclarations par filière



Dans le cadre de ses missions obligatoires, le CDG assure pour les collectivités et les établissements publics affiliés le **secrétariat** de leurs **instances paritaires** (CAP, CT et Conseil de discipline). Ces organes réunissent élus et représentants du personnel autour des questions de gestion du personnel, d'organisation et de fonctionnement des services.

En 2017,

- les CAP se sont réunies à **16** reprises, toutes catégories confondues ;
- Le CT s'est réuni **10** fois et le CHSCT **8** fois ;
- Le Conseil de discipline a été saisi à **5** reprises.

Information sur l'emploi dans la Fonction Publique : 30 visites à l'accueil pour demande de renseignements sur les concours et la Fonction Publique Territoriale.

Réponses personnalisées aux courriers des demandeurs d'emploi après étude du CV. Réponses par courrier à une centaine de sollicitations toutes filières confondues et à 12 demandes de stage.

En outre le site internet du CDG offre la possibilité de laisser un message via un formulaire de contact. Cet outil a généré 419 messages pris en charge et gérés au jour le jour par l'agent d'accueil, réorientation vers les services sollicités, principalement le service concours et le service emploi.

Accompagnement du public à l'utilisation de la **nouvelle** borne informatique en période de pré-inscription à un concours ou un examen (environ une centaine de personnes sur 2017). Un accompagnement est également réalisé pour l'inscription sur CAP TERRITORIAL.

Réception des appels téléphoniques : réponses et/ou redirection vers les services concernés.

Transmission au contrôle de légalité des actes administratifs produits par le service emploi (une centaine de contrats par mois).

Assistance au secrétariat et à la gestion administrative pour le service emploi (40 % du temps de travail du poste d'accueil).



Dans le cadre du partenariat avec la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales, le service CNRACL est chargé :

- ↳ d'informer et de renseigner sur la réglementation et les procédures,
- ↳ de vérifier les dossiers transmis par les collectivités et d'envoyer à la CNRACL, les dossiers de liquidation et de demande d'avis préalable,
- ↳ d'organiser des formations.

En 2017,
403 dossiers ont été contrôlés par le CDG (470 en 2016)
dont :

- ↳ 140 dossiers de retraite, (126 en 2016)
- ↳ 25 dossiers de demande d'avis préalable (23 en 2016)
- ↳ 172 dossiers de simulation, (171 en 2015)
- ↳ 59 dossiers de gestion des comptes individuels retraite (111 en 2014)
- ↳ 7 dossiers de transfert/validation/régularisation (39 en 2014).

1 formation sur la réglementation CNRACL et sur le site de cette dernière a été organisée par le service.

1 journée d'information sur l'Ircantec a été proposée aux collectivités dispensée par un intervenant du régime.

Les charges directes (remboursement du salaire des agents bénéficiaires des Décharges d'Activités de Services ou Autorisation Spéciales d'Absence aux collectivités employeurs) consacrées à l'exercice du droit syndical s'élèvent à 204 837 €. Il s'agit de la mission obligatoire dont le montant des charges directes est le plus élevé.

Le service comptabilité a continué la dématérialisation en 2017 notamment en utilisant la plateforme Chorus Pro pour les échanges entre collectivités publiques et les grandes sociétés commerciales. Seuls les échanges avec les particuliers et les petites entreprises restent sous forme papier.

Pour 2018 : changement de logiciel Paie Segilog pour celui de Berger-Levrault.



Allocations chômage et indemnité de licenciement

Les collectivités territoriales et établissements publics ont la possibilité d'adhérer au Régime de l'Assurance Chômage (RAC) pour leurs agents contractuels en contrepartie d'une contribution de 6,40% assise sur la rémunération brute. Dans ce cas, Pôle emploi prend en charge les anciens agents de la collectivité ou de l'établissement public involontairement privés d'emploi.

Pour celles qui ne font pas ce choix ou pour les dossiers concernant des agents stagiaires ou titulaires, elles sont alors en « auto assurance » et doivent instruire le dossier et assumer le coût des allocations sur le budget propre.

Face à la complexité de la réglementation en matière d'assurance chômage, le CDG propose d'instruire le dossier de demande d'allocation de retour à l'emploi (ARE) et, le cas échéant, de calculer le montant de cette allocation et la durée d'indemnisation (prestation payante : devis préalable selon le contenu exact de la mission demandée).

Les principaux motifs ouvrant des droits aux allocations chômage sont :

- ↳ Maintien en disponibilité faute de poste vacant 6 dossiers
- ↳ Licenciement pour inaptitude physique
- ↳ Retraite pour invalidité
- ↳ Démission pour motif légitime

Le fonctionnaire titulaire IRCANTEC et le contractuel licenciés pour inaptitude physique perçoivent une indemnité de licenciement, qui est payée par la collectivité ou l'établissement dont l'autorité a pris la décision de licenciement.

Les modalités de calcul de l'indemnité de licenciement sont énumérées dans les articles 41-1 et 41-2 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991 pour le fonctionnaire et les articles 43 et suivants du décret n° 88-145 du 15 février 1988.

Néanmoins, le CDG propose le calcul de l'indemnité de licenciement selon un tarif horaire fixé par délibération (devis préalable selon le contenu exact de la mission demandée).

En 2017, 11 estimations de l'ARE ont été facturées (6 en 2016) ainsi que 3 estimations d'indemnité de licenciement pour inaptitude physique (5 en 2016).



↳ **Mise à disposition de personnels administratifs du service auprès des collectivités et établissements publics affiliés au CDG.**

L'équipe susceptible de se rendre dans les collectivités affiliées au CDG est composée depuis le 1^{er} novembre 2017 de **deux agents titulaires**, à temps complet, experts dans les fonctions de secrétaire de mairie et **d'agents contractuels** à temps non complet appelés en renfort lorsque les besoins le nécessitent. Au global, **43 personnes ont travaillé (soit 7.3 ETP par mois)** en missions temporaires auprès des collectivités affiliées pour le CDG au cours de l'année 2017.

En 2017, **16 679 heures de travail** ont fait l'objet d'une facturation auprès de 95 collectivités ou établissements publics ayant sollicité le service (19 520 heures pour 90 collectivités en 2016).

Les demandes d'intervention dans l'urgence des collectivités affiliées restent en augmentation, notamment avec une forte activité en période d'élaboration budgétaire et en fin d'année.

L'activité du service de remplacement demande un renouvellement constant du « vivier de personnels » susceptibles d'effectuer des missions de remplacement dans les communes et établissements affiliés, aussi le Centre de Gestion apporte une attention particulière aux demandes d'emploi et de mobilité faisant apparaître une première expérience dans le domaine administratif des collectivités locales doublée d'une réelle motivation pour le service public.

Pour assurer le maintien de ces effectifs, le Centre de Gestion poursuit son partenariat avec l'université d'Angers dans le cadre de la **Licence Professionnelle aux Métiers Administratifs Territoriaux** (LPMAT), avec le Centre de Formation Haute Follis de Laval pour la formation « **Aux métiers administratifs dans les collectivités territoriales** » et a renouvelé sa coopération avec le CDG 61 et développe des relations avec Pôle emploi pour la mobilisation de financement à l'attention des demandeurs d'emploi entrant en formation, notamment au Centre de Formation sur Laval.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ces dispositifs de formation, **les élus et secrétaires de mairie de 8 collectivités ont accueilli un stagiaire au sein de leur service administratif**, et se sont investis dans son accompagnement sur quelques semaines ou quelques mois, afin de permettre à cette personne de concrétiser son projet professionnel.

Au cours de l'année 2017, **7 personnes en recherche d'emploi** ont intégré l'un de ces dispositifs. **2 d'entre elles ont intégré les services d'une collectivité sur poste permanent, 3 autres assurent des missions de remplacement, 1** agent a intégré les services de l'Education Nationale sur poste permanent et la dernière personne a repris un emploi dans le secteur privé.

Pour renforcer son vivier de personnels en capacité d'effectuer des missions de remplacement en autonomie et être en mesure de répondre à la demande des collectivités, le service emploi porte une attention particulière aux demandes d'emploi faisant état d'une expérience notable dans l'exercice des métiers administratifs des collectivités locales, ainsi qu'aux agents en disponibilité en recherche d'un poste.



↳ Gestion administrative d'agents pour Le Mans Métropole Habitat et le Conseil Départemental

Au titre de la mise à disposition de personnels dans toutes les filières pour le Conseil Départemental et Le Mans Métropole Habitat :

- *36 agents sont affectés chaque mois dans les services du Conseil Départemental,*

- ↳ Une baisse des demandes est à noter puisque 41 agents avaient été mis à disposition sur 2016. Tarif : remboursement du salaire, des charges sociales afférentes majoré de **5,5 %**, et de toutes dépenses liées à la mission.

- *18 agents par mois au sein de Le Mans Métropole Habitat.*

- ↳ Pour mémoire sur 2016, il s'agissait de 23 agents mis à disposition mensuellement. Nous constatons donc également une baisse sensible des demandes. Tarif : remboursement du salaire, des charges sociales afférentes majoré de **3,5 %**, et des dépenses liées à la mission.

↳ Intervention de l'archiviste intercommunal

Dans le cadre de son activité « missions temporaires » et d'un partenariat avec le Conseil Départemental de la Sarthe, le Centre de Gestion propose aux collectivités affiliées, l'accompagnement d'une archiviste afin d'assurer leurs obligations en matière de conservation d'archives publiques.

Cette professionnelle prend en charge le tri, l'élimination, le classement et l'inventaire des documents d'archives dans le respect des lois et règlements archivistiques.

En effet, le classement des archives facilite les recherches administratives, assure la préservation du patrimoine écrit de la collectivité et permet un gain de place dans les locaux de la commune.

A ce titre, en 2017, 4,5 communes ont bénéficié de cette aide. Ce qui représente 98 jours d'interventions en collectivités pour **234 mètres linéaires d'archives classées**. Au cours de ces opérations, 7 agents ont été formés au suivi de l'archivage.

Avant



Après



↳ **Enquête et statistiques : Conférence Régionale de l'Emploi Territorial**

Le Management territorial : Quel avenir ? C'est autour de cette thématique que s'est articulée la 5^{ème} Conférence Régionale de l'Emploi Territorial, organisée à Angers le 7 novembre 2017.

Les débats et ateliers ont été suivis par 236 personnes, élus et professionnels, dont 32 sarthois. Cette conférence répond à une obligation réglementaire pour les centres de gestion de la région de dresser un bilan de l'emploi territorial à l'échelle régionale auprès des collectivités territoriales, notamment non affiliées. Un important travail de coordination régionale pour la préparation de cette manifestation (mobilisation des intervenants et traitements statistiques des données) a mobilisé la référente emploi pour 1/3 de son temps sur l'année 2017.

↳ **Participation à la promotion de l'emploi**

Pas de forum emploi en 2017, mais une participation du Centre de Gestion à des simulations d'entretien d'embauche auprès de lycéens en terminal Gestion Administration au sein d'un lycée professionnel de Montval-sur-Loir.



En 2017, le Centre de Gestion a souhaité poursuivre son partenariat avec la délégation régionale du CNFPT, avec le renouvellement du cycle de formations MANAGEMENT. Contraint par l'enveloppe financière du CNFPT, le nombre de formations a été restreint (4 contre 8 en 2016). 15 journées de formation dédiées, au cours desquelles ont été présents **76 stagiaires**.

L'année 2017 a été marquée par la programmation de formation Bureautique Débutant et Confirmé en Word et Excel. **177 stagiaires formés au cours de 30 journées** de formation proposées.



↳ **Proposition de candidatures et accompagnement au recrutement**

7 collectivités ont sollicité le service bourse de l'emploi pour la transmission de candidatures de personnes justifiant de compétences pour exercer des fonctions en cuisine ou d'agent de services polyvalent et de personnes titulaires d'un CAP Petite Enfance.

↳ **Accompagnement au recrutement**

Le Centre de Gestion a développé une prestation Accompagnement au recrutement en 2017.

5 collectivités ont sollicité le service emploi pour l'analyse des candidatures reçues, la création des grilles d'évaluations des entretiens, la participation au jury et la rédaction du procès-verbal.



↳ **Entretien de Suivi des Lauréats Concours**

Depuis la loi déontologie d'avril 2016, le CDG organisateur de concours doit proposer un entretien de suivi aux lauréats inscrits sur liste d'aptitude depuis plus de 2 ans. Réfléchi au niveau régional, la procédure de mise en place de tels entretiens a débuté en 2017. 5 entretiens de suivi de lauréats des concours d'ETAPS, d'Auxiliaire de Puériculture et d'Adjoint du Patrimoine ont été assurés par le service emploi en 2017. Cet entretien est l'occasion de relayer au lauréat le nombre d'offres d'emploi diffusées en région correspondant à son concours (analyse ciblée du baromètre de l'emploi en région), de lui formuler des conseils sur sa recherche d'emploi, d'être à l'écoute des observations formulées.

Cette mission nécessite un travail transversal entre le service emploi et le service concours ainsi qu'une articulation avec leurs homologues au niveau régional pour assurer une proximité dans l'accompagnement des lauréats sarthois de concours organisés par nos collègues des autres Centre de Gestion.

↳ **Entretiens d'accompagnement à la Mobilité et conseils en évolution professionnelle**

Mission obligatoire du Centre de Gestion, l'accompagnement à la mobilité est complété en 2017 de la mission de conseil en évolution professionnelle.

39 personnes ont été reçues en entretien mobilité en 2017 (22 en 2016). L'accompagnement est variable selon la demande de l'agent, s'il s'agit d'une mobilité choisie ou d'une mobilité contrainte (problème de santé; mal être au travail).

- 1^{er} entretien (1h30) : Tout accompagnement part de l'écoute de la demande de l'agent. Il est à noter une augmentation de l'expression de mal être des agents dans les fonctions occupées, l'amenant à penser à une mobilité sans en connaître les possibilités. Ce 1^{er} entretien consiste essentiellement à informer sur les Techniques de Recherche d'Emploi (sites des fonctions publiques, sites du secteur privé) ; informations statutaires (mutation, intégration directe, disponibilités et détachement) ; premiers conseils sur les candidatures (CV et lettre de motivation) ; information sur les droits à formations.

- A suivre, les agents sollicitent des conseils personnalisés sur leur CV et lettre de motivation pour envisager une candidature. Cet accompagnement est le plus souvent effectué par échanges de mails, mais pour deux agents non informatisés un second entretien a été nécessaire pour la formalisation de la candidature.

- Des simulations d'entretien par téléphone ont également eu lieu en amont de l'entretien de recrutement pour deux agents.

Au-delà de cet accompagnement à la mobilité, un conseil en évolution professionnelle peut être nécessaire afin d'aider l'agent à structurer son projet. Une orientation vers un bilan de compétence ou une formation atelier de la mobilité CNFPT peut être proposée associée ou non avec la planification de plusieurs entretiens de suivi.



↳ **Accompagnement STEP (Santé au Travail Evolution Professionnelle)**

Cet accompagnement est le conseil en évolution professionnelle proposé aux agents rencontrant des problématiques de Santé. Ce dispositif de formation couplé à un accompagnement en intersession par la référente emploi du CDG a été développé en partenariat entre le CNFPT et les 5 Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire. Les agents sont orientés par le responsable des instances médicales, lors du passage de leur dossier médical, afin d'envisager un reclassement professionnel. Une rencontre tripartite entre l'agent, la collectivité et le CDG initie le parcours et l'entrée en formation. En 2017, 6 agents et leur collectivité employeur se sont engagés dans cette démarche. L'accompagnement s'est poursuivi pour les 3 agents entrés dans cette formation en 2016.

↳ **Fonctionnaires Privés d'emploi**

L'article 97-1 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée définit le contenu des missions obligatoires dévolues au CDG pour ce qui concerne la perte d'emploi.

En 2017, le CDG 72 assurait la prise en charge de 2 agents FMPE l'un de catégorie B, l'autre de catégorie C. L'agent de catégorie B était pris en charge par le CDG depuis 2013. Le suivi a consisté à organiser l'affectation auprès d'une collectivité d'Ille-et-Vilaine pour le remplacement de personnels, également à suivre les formations nécessaires à l'exercice du métier, et à (re)mobiliser l'agent pour activer sa recherche d'un emploi. Cet accompagnement a été bénéfique puisque l'agent a trouvé une mutation au 1^{er} janvier 2018.

L'agent technique pris en charge par le Centre de Gestion en mars 2017 a fait le choix de créer une autoentreprise, possibilité prévue par le statut pour une période maximale de 2 ans. Les revenus tirés de l'activité venant en déduction du traitement de fonctionnaire, le CDG a imaginé et développé une méthode de suivi mensuel, lequel a permis à l'agent d'évaluer que son activité économique ne serait pas viable à l'issue des 2 ans de cumul, aussi a-t'il décidé de cesser cette entreprise en décembre 2017. A l'issue de cette période, la nature de l'accompagnement a changé, pour une relation d'aide nécessaire à la formalisation de candidatures sur des postes en collectivités, et au maintien de la motivation de l'agent. Un plan de formation a été défini pour l'année 2018, avec le passage notamment d'un permis C. Grace à cet accompagnement, l'agent a trouvé une mutation au cours du 1^{er} semestre 2018 dans le département.



↳ Missions

Le Centre de Gestion assure le secrétariat de ces deux Instances chargées de donner un avis sur les cas d'indisponibilité physique lié ou non à l'activité professionnelle. Il conseille les collectivités employeurs dans le montage et l'analyse des dossiers.

A compter du 1^{er} janvier 2016, certaines collectivités non affiliées (le Conseil Régional, le Conseil Départemental et le SDIS) ont, en vertu de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, confié au Centre de gestion, le secrétariat de ces instances par convention.

↳ Commission de Réforme

La commission de réforme est une instance, consultative et tripartite, concourant à la protection sociale de l'agent. Cette commission est compétente uniquement pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant de la CNRACL.

Elle se compose d'un président (représentant du Préfet), d'un secrétaire, de deux praticiens de médecine générale, de deux représentants de l'administration et de deux représentants du personnel.

Elle est constituée pour apprécier la réalité des infirmités invoquées, la preuve de leur imputabilité au service, les conséquences et le taux d'invalidité qu'elles entraînent, l'incapacité permanente à l'exercice des fonctions (Article 1er de l'arrêté du 4 août 2004). Elle formule des avis avant les décisions prises par l'autorité territoriale.

En 2017, la commission de réforme s'est réunie **17 fois** et a traité **199 dossiers** (en diminution de 6,6 % par rapport à 2016) dont 142 pour les collectivités affiliées.

↳ Comité Médical

Le comité médical est une instance consultative chargée de donner un avis sur les questions médicales soulevées par l'admission des candidats aux emplois publics, l'octroi et le renouvellement des congés de maladie et la réintégration à l'issue de ces congés.

Il est composé uniquement de médecins agréés nommés par le Préfet.

En 2017, le comité médical s'est réuni **19 fois** et a examiné **977 dossiers**, soit une moyenne de 50 dossiers par séance. 644 dossiers pour les collectivités affiliées (en progression de 3,5 % par rapport à 2016) contre 300 dossiers pour les collectivités non affiliées.



↳ Concours et examens organisés en 2017 :

L'activité concours s'est traduite en 2017 par l'organisation d'un examen professionnel et de trois concours générant un total de 1550 candidats inscrits et de 149 lauréats.

Concours / examens	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats présents	Taux de présence	Nombre de lauréats	Coût de l'opération
organisation départementale					
Examen professionnel d'avancement au grade d'adjoint administratif de 1^{ère} classe	64	56	87,50 %	35	17 885,86 €
organisation régionale					
Concours d'adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe	349	227	65,04 %	36	37 177,80 €
Concours de rédacteur organisé pour les CDG 53 et 49	1137	691	60,77	78	Coût en cours d'élaboration
Total	1550	974	62,84	149	

En outre, en 2017, le service concours a organisé, pour les collectivités qui ont souhaité confier cette mission au Centre de Gestion, les sélections professionnelles prévues par la loi du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique.

Focus sur le concours de rédacteur : le service concours a expérimenté, pour la première fois, l'instruction des dossiers d'inscription des seuls candidats présents à la première épreuve. Ainsi, sur les 1550 dossiers reçus, le service a instruit 974 dossiers. L'instruction d'un dossier prenant en moyenne 7 minutes, ce dispositif a permis d'économiser environ deux semaines d'instruction.

Ce dispositif semble pertinent pour les concours à fort taux d'absentéisme prévisible et pour lesquels les conditions d'admission à concourir ne soulèvent pas de problème majeur d'interprétation.



Perspectives 2018:

Organisation départementale

Examen professionnel d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe

Organisation régionale

Concours d'éducateur des activités physiques et sportives

Examen professionnel de promotion interne au grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe

Examen professionnel d'avancement au grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe

Organisation nationale

Concours d'assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe dans les disciplines hautbois et cor



↳ Missions

Conseiller les collectivités dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, les aider dans leur démarche de prévention des risques professionnels visant à améliorer les conditions de travail des agents et à réduire le nombre d'accidents et de maladies professionnelles.

↳ Bilan des formations

- Formations SST :
7 formations initiales ont été programmées pour 44 agents (95 agents en 2016) ainsi que 32 formations « maintien des acquis et des compétences » pour 224 agents.
- Formation manipulation des extincteurs :
7 formations pour 84 agents (291 agents en 2015)
- Formation pour les assistants de prévention :
2 formations initiales pour 32 agents, 2 formations N+1 pour 29 agents et 11 formations continues pour 156 agents. Les formations continues portaient sur le risque chimique, les troubles musculo-squelettiques, les vérifications périodiques, les EPI, le bruit, les activités de bureau, l'aménagement de poste.
- Formations en partenariat avec le CNFPT*
15 formations ont ainsi eu lieu avec pour thèmes : l'autorisation de conduite tondeuse autoportée (7 sessions pour 46 agents), tronçonnage en sécurité (3 sessions pour 41 agents), montage/démontage échafaudage roulants en sécurité (3 sessions pour 29 agents), RPS en contexte de changement (1 session pour 16 agents), Prévenir et gérer la situation conflictuelle (1 session pour 16 agents). Pour les deux dernières formations, priorité était donné aux agents faisant partie du réseau encadrants RPS.
- Les petits déjeuners du CDG
Créés en 2016 pour répondre à une demande d'information de la part des agents, ces ½ journées permettent d'aborder des thèmes d'actualité. En 2017 elles portaient sur la prévention du risque amiante. 3 dates ont été prévues avec 69 personnes présentes. Sur la gestion du risque alcool, une date a été prévue avec 20 personnes.

* Les chiffres sont basés sur les inscriptions car le CDG n'a pas été destinataire de toutes les listes d'émargement.



↳ Missions

- Travail de veille, de recherche et d'analyse juridique pour l'alimentation permanente du fonds documentaire et charge de la diffusion d'informations aussi bien en interne qu'en externe.
- Service de questions/réponses concernant plus particulièrement le régime indemnitaire, la rémunération, la discipline, le recrutement, le temps de travail ou encore les congés annuels et certaines positions statutaires.
En 2017, ce sont **plus de 1000 questions** (environ 20 % de plus qu'en 2016) qui ont été posées par mail (29,85 %), par téléphone (70 %), ou directement à l'accueil (0,15 %).

Ce sont principalement les personnes en charge du personnel qui contactent le service (85 %), puis les agents (11 %) et enfin les élus (4 %).

- Diffusion de l'information statutaire par les actions suivantes :
 - la production de fiches pratiques diffusées sur notre site. Elles développent les dispositions applicables en matière de droit public à la gestion du personnel ;
 - l'alimentation du site internet : l'actualité statutaire est mise en ligne sous forme de brèves, dans le cadre de la veille juridique, en prélude à une information plus complète, mise en ligne des fiches mises à jour ;
 - un document interne est diffusé une fois par semaine ou par quinzaine, recensant les derniers documents saisis dans le mois. De plus, afin d'anticiper les besoins des services, une diffusion sélective et individualisée de l'information est développée au quotidien selon la mission du service concerné.

↳ Bilan 2017

- Mise à jour des fiches statutaires suite à la mise en place de la nouvelle charte graphique.
- Un surcroît d'appels pour la mise en place du nouveau régime indemnitaire (**RIFSEEP**). **20 % des appels** avaient pour objet cette thématique au cours de l'année.
- Évolution de la lettre d'actualités. Un développement du site internet du Centre de gestion a été demandé afin de moderniser cet outil. En complément, nous disposons dorénavant de statistiques très intéressantes sur le suivi de notre lettre. Aussi depuis son lancement, nous avons pu nous rendre compte qu'entre 53 et 60 % des destinataires lisaient notre lettre d'actualités.

↳ Projets 2018

- Mise à jour des archives du centre de gestion.
- Suite et fin de la mise à jour graphique des fiches statutaires.
- Recentrage sur le travail de documentation pour offrir en interne, une information plus rapide, plus efficace.



↳ Les missions

- Suivre et mettre à jour les dossiers individuels des agents des collectivités affiliées.
- Analyser et rédiger des notes d'information sur les évolutions réglementaires.
- Renseigner les collectivités par téléphone et par mail sur les règles statutaires et les procédures de gestion de carrières de leurs agents.
- Préparer les CAP (partie statutaire) avancement de grade, avancement d'échelon, promotion interne et entretien professionnel.

Le service Gestion des Carrières suit la situation administrative des agents titulaires et stagiaires des 502 communes et établissements affiliés au Centre de Gestion soit 5 928 agents titulaires et stagiaires répartis comme suit :

Filière	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Total
Administrative	188	245	963	1396
Animation	-	58	419	477
Culturelle	12	126	66	204
Médico-sociale	18	75	586	679
Police municipale	-	2	32	34
Sportive	1	68	5	74
Technique	26	96	2942	3064
Total	245	670	5013	5928

↳ Bilan de l'année 2017

- 5606 arrêtés saisis (arrêtés de nomination, de titularisation, d'avancement de grade, d'échelon)
- 6008 arrêtés générés dans le cadre de la mise en place du parcours professionnel carrières et rémunération (PPCR) pour les agents de catégories A, B et C.
- 6 réunions d'information sur l'avancement de grade (généralités et dérogation liées au PPCR) ont réuni 180 personnes;

↳ Projets de l'année 2018 :

- Rencontre « petit déjeuner » sur l'entretien professionnel, l'avancement d'échelon et de grade ;
- Changement du logiciel carrière, passage en full web ;
- Les élections professionnelles en décembre.

- ↳ Remplacement des copieurs
- ↳ Changement du NAS et augmentation des fréquences de sauvegarde.
- ↳ Finalisation de la GED concours.

